



Praktijkleren

samen sterk onderwijs

Beoordelingsvoorschrift

Examenportfolio

Inhoud

Algemene regels	3
VROEG-WACKER-methode	3
Beoordelingsprocedure	4
Gebruik beoordelingsformulier	5
Onderdelen beoordelingstabel	5
Beoordeling en beslissing	5

Algemene regels

In dit document staan de algemene regels¹ voor het beoordelen van een kandidaat bij het uitvoeren van een examenportfolio.

- De beoordeling verloopt volgens de in dit document beschreven beoordelingsprocedure.
- Het advies is dat de kandidaat wordt beoordeeld door twee beoordelaars. In dit beoordelingsvoorschrift kan waar beoordelaars staat ook beoordelaar gelezen worden.
- Beoordelaars dienen inhoudsdeskundig te zijn.
- Er wordt per werkproces (of andere eenheid zoals per opdracht) beoordeeld. (Vanwege de leesbaarheid wordt verder alleen per werkproces genoemd.) Er is voor ieder werkproces een beoordelingsformulier voorhanden.
- Alle beoordelingsformulieren worden voor iedere kandidaat apart ingevuld.
- De beoordelaars vermelden op het beoordelingsformulier de toegekende score.
- De score wordt toegekend op basis van de bewijzen in het examenportfolio en het eindgesprek.
- De scores worden volgens de richtlijnen van de school onderbouwd in de vorm van een korte rapportage op het beoordelingsformulier.
- Bij een onderbouwing van de beoordeling wordt verwezen naar de behaalde resultaten en de mate van beheersing van de criteria in het beoordelingsformulier.
- De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de VROEG-WACKER-methode.

VROEG-WACKER-methode

Bij deze methode gaat het om de volgende activiteiten.

Activiteit	Beschrijving
Verificatie	Verifiëren van het examen met de beoordelingscriteria en het examendoel.
Regelgeving	Zich op de hoogte stellen van de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de examinering.
Overleg	Overleggen t.a.v. uitvoering, tijdsbewaking, taakverdeling en samenwerking.
Eenduidigheid	Tot een eenduidige interpretatie van de beoordelingscriteria komen.
Gebruiksklaar	Gebruiksklaar maken van de examenruimte, documenten en andere praktische zaken.
Waarnemen	Observeren zonder te interpreteren.
Aantekeningen maken	Opschrijven van waargenomen gedrag, concreet en feitelijk.
Classificeren	Aantekeningen koppelen aan criteria.
Kwalificeren	Oordeel vellen per criterium en werkproces.
Evalueren	Vergelijken van het individueel oordeel met de medebeoordelaar(s) en vaststellen van een gezamenlijk oordeel.
Rapporteren	Invullen en onderbouwen van de beoordeling op het beoordelingsformulier.

¹ Een school kan afwijken van het beoordelingsvoorschrift. Wel dient dan de objectiviteit van de beoordeling geborgd te worden op een andere manier. De school is eindverantwoordelijk voor de beoordeling.

Beoordelingsprocedure

De procedure voor het beoordelen van de kandidaat bij een examenportfolio wordt hierna toegelicht. Deze beoordelingsprocedure heeft betrekking op de beoordeling van de kandidaat per werkproces.

Activiteit		Uitvoering
1	Raadpleeg het examenplan van de school om te verifiëren om welk(e) examenonderdeel/-onderdelen het gaat: de opdrachten, bijlagen, resultaten en de beoordelingssystematiek (<i>verificatie</i>). Stel u op de hoogte van de regelgeving met betrekking tot examinering (wettelijke kaders en regelgeving binnen de school) (<i>regelgeving</i>).	Individueel/ gezamenlijk
2	Maak afspraken over de uitvoering, tijdsbewaking, taakverdeling en samenwerking (<i>overleggen</i>). Bestudeer de beoordelingscriteria, de examenopdrachten en de eventuele beoordelingsonderleggers (in <i>Examinatorset</i>) en kom tot een gezamenlijke interpretatie (<i>eenduidigheid</i>).	Gezamenlijk
3	Na afloop van de examenperiode levert de kandidaat het examenportfolio in bij de examinerator.	Individueel
4	Beoordeel onafhankelijk van elkaar het samengestelde examenportfolio aan de hand van de criteria in de beoordelingsformulieren. Doe dit door het examenportfolio door te nemen (<i>waarnemen</i>) en maak aantekeningen van wat u waarneemt. Hiervoor is het servicedocument <i>Observatieformulier</i> beschikbaar. Classificeer en kwalificeer de waarnemingen aan de hand van de beoordelingsformulieren. Indien nodig en indien aanwezig kunt u ter ondersteuning gebruikmaken van beoordelingsonderleggers.	Individueel
5	Bepaal samen op basis van het opgeleverde examenportfolio en (deels) ingevulde beoordelingsformulieren welke onderwerpen in het eindgesprek worden bevraagd (zie <i>Instructie beoordelaar</i> in de <i>Examinatorset</i>). Neem het eindgesprek af en maak aantekeningen tijdens het gesprek (<i>waarnemen en aantekeningen maken</i>).	Gezamenlijk
6 ²	Bepaal na het eindgesprek onafhankelijk van elkaar een eigen voorlopige beoordeling. Herhaal zo nodig (een deel van) stap 4.	Individueel
7	Overleg na afloop (<i>evalueren</i>) met elkaar uw bevindingen. Vergelijk de voorlopige beoordelingen. Bespreek jullie observaties en aantekeningen en komen tot een eindbeoordeling.	Gezamenlijk
8	Noteer per werkproces het beoordelingsresultaat op het beoordelingsformulier. Onderbouw het beoordelingsresultaat op het beoordelingsformulier (<i>rapporteren</i>) volgens richtlijnen van de school. Ga bij de onderbouwing in op de mate van beheersing van de criteria.	Gezamenlijk

² Voer stap 6 t/m 8 uit voorafgaand aan het eindgesprek, als het eindgesprek als enige doel heeft het verifiëren van de authenticiteit.

Activiteit		Uitvoering
	Kom tot een eensluidende voorlopige eindbeoordeling.	
9	Noteer in het beoordelingsformulier of het opgeleverde werk authentiek is.	Gezamenlijk
10	Breng de kandidaat op de hoogte van de uitslag van het examen conform de procedures van uw school.	Conform procedure school

Gebruik beoordelingsformulier

Onderdelen beoordelingstabel

In de beoordelingsformulieren zijn een of meer beoordelingstabellen (figuur 1) opgenomen als middel om de prestaties van de kandidaat te beoordelen. Een beoordelingstabel bestaat uit een aantal onderdelen.

- Per taak of cluster van taken zijn een of meer criteria geformuleerd. Dit zijn de onderdelen waarop de prestatie van de kandidaat beoordeeld wordt.
- Per criterium zijn er vier beheersingsniveaus: 0 tot en met 3, waarbij 0 het laagste beheersingsniveau is en 3 het hoogste. In sommige gevallen is vanuit inhoudelijke overwegingen gekozen voor twee beheersingsniveaus: 0 en 1.
- Voor elk criterium is er per beheersingsniveau beschreven hoe de prestatie van de kandidaat er op dat niveau uitziet. Het nummer van het beheersingsniveau staat gelijk aan het aantal punten dat een kandidaat voor het beheersen van dat niveau krijgt.
- Bij sommige criteria staat een * (figuur 1). Dit betekent dat dit criterium cruciaal is voor de beroepsuitoefening. Een kandidaat moet voor dit cruciale criterium minimaal 1 punt halen.

Beoordeling opdracht 1					
Taak	Criterium	0	1	2	3
T1	Criterium 1*	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving
T2	Criterium 1	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving
T3	Criterium 1	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving

Figuur 1: Onderdelen beoordelingstabel

Beoordeling en beslissing

Volg de stappen op het beoordelingsformulier. Houd hierbij rekening met de volgende punten.

- Per criterium vinkt u het vakje aan van de beschrijving die het dichtst in de buurt ligt van de prestaties van de kandidaat. Gebruik hierbij indien van toepassing de beoordelingsonderlegger als hulpmiddel.
- Een kandidaat haalt voor het werkproces een cijfer als hij (indien van toepassing) op elk cruciaal criterium minimaal 1 punt heeft behaald.
- Op basis van het totaal aantal punten dat een kandidaat heeft behaald, wordt het cijfer bepaald in de cijfertabel.
Let op! De cijfertabel wordt alleen gebruikt als alle taken binnen het werkproces zijn uitgevoerd en de prestaties van de kandidaat op alle genoemde criteria zijn beoordeeld.
- Indien er binnen uw school gebruik wordt gemaakt van de beoordeling *goed*, *voldoende* en *onvoldoende* in plaats van cijfers, dan kunt u uitgaan van de volgende verdeling.

- ≥ 8 = goed
 - 5,5 - 7,9 = voldoende
 - $\leq 5,4$ = onvoldoende
- Neem volgens de voorschriften van uw school de cijfers over in het cijferregistratiesysteem. Heeft een kandidaat niet alle cruciale criteria behaald voor het betreffende werkproces, voer dan het volgende in.
 - Een onvoldoende of 1,0
 - Een cijfer volgens de voorschriften van uw school als voor de eindbeoordeling van de kerntaak het advies van Stichting Praktijkleren niet is overgenomen
- Om te komen tot een eindbeoordeling van de kerntaak volgt u de regels van uw school. Deze kunnen gebaseerd zijn op het advies dat Stichting Praktijkleren hierover heeft opgesteld.